

	<p>INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR</p>	<p>CONTRATO 01015002022 DE 2022</p>
---	---	--

**CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN
DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER**

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES
TÉCNICAS DE LA FASE I DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS,
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) Y TABLAS DE VALORACIÓN
DOCUMENTAL (TVD) EN EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)
A NIVEL NACIONAL.**

REGIONAL SANTANDER

© República de Colombia – Derechos
Reservados

Bogotá D.C., 31 de mayo de 2023

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Título	CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER				
Fecha elaboración	2023-05-31				
Resumen	El siguiente documento contiene la propuesta de eliminación resultado de la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Grupo de Recaudo Regional Santander versión 2005 y 2009 de la Serie documental RECAUDOS DE CARTERA, en cumplimiento de la normatividad vigente y los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.				
Palabras claves	TRD, Regional Santander, Recaudo de Cartera, eliminación, aplicación de TRD.				
Formato	DOC	Lenguaje	Español		
Código		Versión	1.0	Estado	En desarrollo
Autor	PROCESOS Y SERVICIO SAS – GERENCIA DE OPERACIONES – PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN.				
Revisó	GERENCIA GENERAL – GERENCIA TECNICA ADJUNTA.				
Aprobó	GERENCIA DE OPERACIONES.				

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	No. Solicitud	Responsable	Descripción
1.0	2023-05-31	No aplica	PYS	Documento inicial por ICBF

**ANEXO: FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL F6.P1.SA VERSIÓN 4
07/05/2019 CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

ITEM	Regional	Metros lineales	Ubicación de cajas en físico
6	Regional Santander	10,5 ML Eliminación	Regional Santander (Bucaramanga)

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	6
2. ALCANCE	6
3. MARCO LEGAL.....	6
4. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN POR TRD	6
5. CONCLUSIONES	87
6. FUNCIONARIOS QUE INTERVINIERON EN EL DESARROLLO DEL CONCEPTO TÉCNICO.....	97

1. Objetivo

Presentar al Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación, documentación que por aplicación de TRD, su disposición final de eliminación.

2. Alcance

Inicia con la identificación en Tabla de Retención Documental (TRD) de Series y/o Suberies que han cumplido tiempo de retención y que su disposición final es la eliminación y finaliza con la destrucción de los documentos

3. Marco legal

Decreto 1080 de 2015. Art. 2.8.2.2.5. “Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último”.

Acuerdo 04 de 2019. Art. 22. “Eliminación de documentos. Artículo 22. Eliminación de Documentos. La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces”

4. Consideraciones Técnicas para la documentación objeto de selección y eliminación por TRD

Después de realizar la verificación de los inventarios documentales donde se encuentra relacionada la producción documental del Grupo de Recaudo Regional Santander, Serie RECAUDOS DE CARTERA, se realizó aplicación de TRD de la siguiente manera:

- **TRD 2005**

Regional Santander

Dirección Regional

50100 Grupo de Recaudo

Serie 188 - RECAUDOS DE CARTERA

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER

2023 V1

Se identificaron 178 expedientes los cuales contienen RECAUDOS DE CARTERA, producidos en la vigencia 2006, estos expedientes ya cumplieron con diez años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL											
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL											
UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCIÓN REGIONAL											
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE RECAUDO											
CÓDIGO: 50100											
CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL		
D	S	SB				AG	AC	CT	E	M	S
50100	188		RECAUDOS DE CARTERA			1	9		X	X	
			* Estado de cuenta * Comunicación de presentación para las visitas * Acta de la visita * Resolución de liquidación de aportes * Solicitud del empleador * Acuerdo o pagare * Resolución de deudor moroso * Notificación * Edicto * Recurso de reposición * Resolución el recurso de reposición * Notificación * Edicto * Requerimiento de cobro persuasivo * Auto de archivo o memorando remitivo a Jurisdicción Coactiva. * Certificaciones * Paz y salvo						Se soportan los tiempos en archivo de gestión y central y disposición final conforme a lo dispuesto en la Ley 962 de 2005 en concordancia con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954. Microfilm al recibirse la documentación en el archivo de gestión. La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se debe dejar constancia en Acta de eliminación, la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de La Nación.		

Versión TRD	CODIGO SERIE-SUBSERIE	SERIE/SUBSERIE	GESTION	CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL	VIGENCIA EXPEDIENTES	CANTIDAD EXPEDIENTES
2005	188	RECAUDOS DE CARTERA	1	9	ELIMINAR	2006	178

- **TRD 2009**

Regional Santander

Dirección Regional



50100 Grupo de Recaudo

Serie 188 – RECAUDOS DE CARTERA

Se identificaron 50 expedientes los cuales contienen RECAUDOS DE CARTERA, producidas en las vigencias 2007 a 2009, estos expedientes ya cumplieron con diez años de retención documental y su disposición final es la eliminación.

CONCEPTO TÉCNICO DE ELIMINACIÓN POR APLICACIÓN DE TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – REGIONAL SANTANDER

2023 V1

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR REGIONAL									
									
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL									
UNIDAD ADMINISTRATIVA : DIRECCIÓN REGIONAL									
DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE RECAUDO									
CÓDIGO: 50100									
CÓDIGO			RETENCIÓN EN AÑOS			DISPOSICIÓN FINAL			
D	S	SB	AG	AC	CT	E	M	S	PROCEDIMIENTO
50100	188		1	9		X	X		Se soportan los tiempos en archivo de gestión y central y disposición final conforme a lo dispuesto en la Ley 962 de 2005 en concordancia con el Decreto 2527 de 1950 y 3354 de 1954. Microfilmear al recibirse la documentación en el archivo de gestión. La eliminación se debe realizar mediante el proceso de picado y reciclaje de papel. De la eliminación se debe dejar constancia en Acta de eliminación, la cual debe ser suscrita por el Presidente del Comité de Archivo, el Jefe de Archivo y el de la dependencia respectiva, según lo establecido en el Acuerdo No. 039 de 2002 expedido por el Archivo General de La Nación.
RECAUDOS DE CARTERA									
* Estado de cuenta									
* Comunicación de presentación para las visitas									
* Acta de la visita									
* Resolución de liquidación de aportes									
* Solicitud del empleador									
* Acuerdo o pagare									
* Resolución de deudor moroso									
* Notificación									
* Edicto									
* Recurso de reposición									
* Resolución el recurso de reposición									
* Notificación									
* Edicto									
* Requerimiento de cobro persuasivo									
* Auto de archivo o memorando remitivo a Jurisdicción Coactiva.									
* Certificaciones									
* Paz y salvo									

Versión TRD	CODIGO SERIE-SUBSERIE	SERIE/SUBSERIE	GESTION	CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL	VIGENCIA EXPEDIENTES	CANTIDAD EXPEDIENTES
2009	188	RECAUDOS DE CARTERA	1	9	ELIMINAR	2007	12
						2008	17
						2009	21


5. Conclusiones

- De acuerdo con la disposición final de eliminación establecida en la Tabla de Retención Documental (TRD) del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Grupo de Recaudo Regional Santander en las versiones 2005 y 2009, que comprende las vigencias 2006 a 2009, Serie documental RECAUDOS DE CARTERA, y una vez validados los inventarios, se avala que los mismos sean presentados ante Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para que esta instancia apruebe su eliminación.
- Una vez el Comité de Archivo Regional y Comité Institucional de Gestión y Desempeño apruebe esta eliminación documental, se informará a la Regional Santander y los inventarios serán publicados en la página web de la Entidad, conforme lo establece el Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación.

6. Colaboradores que intervinieron en el Desarrollo del Concepto Técnico.

Nombre	Cargo	Firma
Javier Augusto Medina Parra	Director Administrativo - ICBF	
Diana Dirley Hernández Rivas	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Jeimmy Catherine Pasos Guerrero	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	
Luz Myrian Arbeláez Ospina	Contratista Grupo Gestión Documental - ICBF	 <small>Luz Myrian Arbeláez O.</small>

• **Por parte de Procesos y Servicios S.A.S**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Claudia Romero Velásquez	Gerente General Proyecto ICBF - PYS	
Yesenia Santamaría Suárez	Profesional Archivista Proyecto ICBF - PYS	